Приложение № 1

к приказу МБОУ ДОД «ДЮСШ № 2»

 от «16» июня 2015г. № 79-ОД

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о противодействии коррупции в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа № 2»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции (далее - Положение) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа № 2» (далее - Учреждение) представляет собой базовый документ, определяющий основные задачи, направления и ключевые принципы деятельности Учреждения, направленной на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных проявлений в Учреждении, соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 19 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 сентября 2008 г. № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;

- распоряжение Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 января 2014 г. № 45-рг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Ханты- Мансийском автономном округе - Югре на 2014 - 2015 годы»;

1.3. В настоящем документе используются следующие термины и их определения:

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества, Учреждения и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п.1 ст.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п.2 ст.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Предупреждение коррупции** - деятельность Учреждения (организации), направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Организация** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

**Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения (организации), способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения (организации), работником которой он является.

**Личная заинтересованность работника** (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Целью настоящего Положения является разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер по предупреждению, устранению (минимизации) причин и условий, порождающих коррупцию, формированию антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников Учреждения к коррупционным проявлениям.

1.5. Задачами антикоррупционной политики Учреждения являются:

- формирование у работников Учреждения единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- минимизация риска вовлечения Учреждения и его работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность; предупреждение коррупционных проявлений и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;

- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящего Положения, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства; формирование антикоррупционного корпоративного сознания.

1.6. К принципам антикоррупционной политики Учреждения относятся:

- принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам;

- принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов государственной власти, местного самоуправления, своими работниками и иными лицами;

- принцип личного примера руководства. Директор Учреждения и иные руководящие работники Учреждения должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением, создавать внутриорганизационную систему предупреждения и противодействия коррупции;

- принцип вовлеченности работников Учреждения;

- приоритета мер предупреждения коррупции и нравственных начал борьбы с коррупцией;

- недопустимости установления привилегий и иммунитетов, ограничивающих ответственность или усложняющих порядок привлечения к ответственности определенной группы работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

- соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;

- недопустимость ограничения доступа к информации о фактах коррупции и мерах антикоррупци-онной политики;

- эффективности антикоррупционных процедур;

- принцип ответственности и неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения;

- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Учреждение осуществляет мониторинг коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по осуществлению закупок для нужд Учреждения и устранения выявленных коррупционных рисков;

- информирование и обучение. Учреждение размещает настоящее Положение в свободном доступе на сайте Учреждения в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящего Положения всеми контрагентами, и содействует повышению общего уровня антикоррупционной культуры работников путем информирования и обучения.

**2. Область применения Положения и круг лиц, попадающих под его действие**

2.1. Настоящее Положение предназначено для использования работниками Учреждения, ответственными за реализацию мер по противодействию коррупции, в части соблюдения принципов и требований настоящего Положения и ключевых норм применимого антикоррупционного законодательства.

2.2. Кругом лиц, попадающих под действие Положения, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2.3. Принципы и требования настоящего Положения распространяются на контрагентов, а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из действующего законодательства.

**3. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики и их обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

3.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью Учреждения достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

3.1.1. Директор Учреждения:

- утверждает настоящее Положение;

- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к Положению;

- контролирует общие результаты внедрения и применения Положения;

- отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Положения;

- организует проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- осуществляет меры по предупреждению коррупции в Учреждении.

3.1.2. Юрисконсульт:

- разрабатывает и представляет на утверждение директору Учреждения проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики);

- при необходимости разрабатывает и вносит изменения в перечень антикоррупционных мероприятий (в соответствии с разделом 5 настоящего Положения), которые Учреждение будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.3. Заместитель директора:

- осуществляет прием уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, и уведомлений о конфликте интересов работников Учреждения;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения.

3.1.4. Комиссия по противодействию коррупции (избирается на общем собрании трудового коллектива Учреждения):

- осуществляет оценку коррупционных рисков;

- осуществляет рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчетные материалы директору Учреждения;

- осуществляет меры по предупреждению коррупции в Учреждении;

- осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников Учреждения.

3.1.5. Специалист по кадрам:

- осуществляет подготовку и внесение изменений в должностные инструкции и трудовые договоры работников Учреждения, касающиеся обязанностей работников по противодействию коррупции в Учреждении;

- уведомляет о заключении договоров с бывшими государственными и муниципальными служащими.

3.2. Учреждение гарантирует работникам отсутствие претензий и негативных последствий в случае раскрытия работником информации Учреждению или правоохранительным органам об известных ему фактах коррупционных правонарушений.

**4. Обязанности работников учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

4.1. Работники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

- незамедлительно информировать руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- сообщить руководству Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

4.2. Работники должны не ограничиваться обязанностями и предписаниями настоящего Положения, а предпринимать иные рекомендованные и необходимые меры для ведения системной, полномасштабной и всесторонней работы по комплексному противодействию любым возможным коррупционным проявлениям в Учреждении.

**5. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий**

5.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

- разработка и принятие Положения о конфликте интересов работников Учреждения;

- разработка и принятие Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении.

5.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работниками Учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования работодателя о коррупционных нарушениях других работников, контрагентов и иных лиц и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер.

5.3. Обучение и информирование работников:

- ознакомление работников под роспись с нормативными документами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

5.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям Положения:

- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних антикоррупционных процедур; осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам и т.д.

5.5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов:

- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;

- подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

**6. Ответственность работников за несоблюдение требований Положения**

6.1. Работники Учреждения независимо от занимаемой должности несут ответственность за соблюдение принципов и требований антикоррупционной политики Учреждения.

6.2. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждении относятся меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение**

7.1. Пересмотр и внесение изменений в Положение осуществляется при выявлении недостаточно эффективных норм Положения либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации в порядке, в котором принято Положение.

Приложение № 2

к приказу МБОУ ДОД «ДЮСШ № 2»

 от «16» июня 2015г. № 79-ОД

**ПЛАН**

**антикоррупционных мероприятий в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа № 2»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п**  | **Наименование мероприятия**  | **Срок исполне-ния**  | **Ответственный исполнитель**  |
| ***1. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности***  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1.  | Разработка и принятие Положения о противодействии коррупции в Учреждении  | июнь 2015  | Заместитель ди-ректора, Юрисконсульт  |
| 1.2.  | Внедрение антикоррупционных положений в трудовые договоры, должностные инструкции работников Учреждения  | Начиная с сентября 2015 г.  | Специалист по кадрам  |
| 1.3.  | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных правовых актов Учреждения  | Постоянно  | Юрисконсульт  |
| 1.4.  | Разработка Порядка сотрудничества Учреждения с правоохранительными органами по вопросам пре-дупреждения и противодействия коррупции  | До 1.09.2015 г.  | Юрисконсульт  |
| 1.5.  | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер  | До 1.09.2015 г., далее по мере необходимости  | Комиссия по противодействию коррупции  |
| 1.6.  | Ознакомление работников Учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении  | Постоянно  | Специалист по кадрам, юрисконсульт  |
| 1.7.  | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур  | Постоянно  | Заместитель ди-ректора, юрисконсульт  |
| ***2. Меры по совершенствованию управления и установления антикоррупционных механизмов***  |
| 2.1.  | Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения  | До 1.07.2015 г.  | Заместитель ди-ректора  |
| 2.2.  | Разработка и принятие Положения о конфликте ин-тересов работников Учреждения  | До 1.07.2015 г.  | Заместитель ди-ректора, юрисконсульт  |
| 2.3.  | Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования  | До 1.09.2015 г.  | Заместитель ди-ректора, юрисконсульт  |
| 2.4.  | Проведение проверок сохранности и использования муниципального имущества  | В соответствии с утверждённым планом проверок  | МКУ «Управле-ние учёта и от-чётности»  |

 |

Приложение № 3

к приказу МБОУ ДОД «ДЮСШ № 2»

 от «16» июня 2015г. № 79-ОД

**КОДЕКС**

**этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа № 2»**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа № 2» (далее - Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа № 2» (далее - Учреждение), независимо от занимаемой ими должности.

2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в Учреждение, производится в соответствии со статьей 68 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и Учреждению.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

7. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник Учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Основные понятия

9. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

**работники Учреждения** – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях;

**личная заинтересованность** – возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением должностях обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

**служебная информация** – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Учреждения, пользователей Учреждения, деловых партнеров;

**конфликт интересов** – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностях обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами Учреждения, пользователей Учреждения, деловых партнеров Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, пользователей Учреждения, деловых партнеров Учреждения;

**пользователь Учреждения** - юридическое или физическое лицо, которому Учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

**деловой партнер** - физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

III. Основные принципы профессиональной этики работников Учреждения

10. Деятельность Учреждения, работников Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: Учреждение, работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативно-правовыми актами муниципального образования Сургутский район, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов Учреждения, пользователей Учреждения, деловых партнеров Учреждения: работники Учреждения исходят из того, что права и законные интересы Учреждения, пользователей Учреждения, деловых партнеров Учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников Учреждения;

3) профессионализм: Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники Учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня.

4) независимость: работники Учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам пользователей Учреждения, деловых партнеров Учреждения;

5) добросовестность: работники Учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к пользователям Учреждения, деловым партнерам Учреждения.

Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее пользователям, а также учредителям, контролирующим его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) информационная открытость: Учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: Учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем пользователям Учреждения и деловым партнерам Учреждения;

8) гуманизм: Учреждение руководствуется тем, что гуманизм является мировоззренческой основой библиотечной профессии.

IV. Основные правила служебного поведения работников Учреждения

11. Работники Учреждения обязаны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

4) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность политических, экономических, религиозных и иных организаций;

5) противостоять цензуре, экономическим, политическим и иным барьерам при обеспечении доступа пользователей к информации, знаниям и культурному наследию;

6) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

7) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

8) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с пользователями и деловыми партнерами;

9) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

10) соблюдать установленные законом меры по предотвращению использования информации в целях насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;

11) способствовать позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;

12) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

13) соблюдать права пользователей Учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного пользователя в конкретной ситуации;

14) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как со-гласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

12) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров Учреждения;

14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.

16) работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к пользователям Учреждения, деловым партнерам Учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

12. В служебном поведении работника недопустимы:

1) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

13. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

V. Требования к антикоррупционному поведению работников

14. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник Учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Работнику Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются работником по акту в Учреждения в порядке, предусмотренном нормативным

актом Учреждения.

VI. Обращение со служебной информацией

17. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Работник Учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.